

42

7/2014

उत्तराखण्ड शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

संख्या-2039/xxxi(13)G14-14(सा0)/2012

देहरादून: दिनांक 03 सितम्बर, 2014

अधिसूचना संख्या-2039/xxxi(13)G14-14(सा0)/2012 दिनांक अगस्त, 2014 के द्वारा प्रख्यापित "उत्तराखण्ड सूचना आयोग अधिकारी-कर्मचारी सेवा नियमावली, 2014" की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
2. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
3. सचिव, गोपन(मंत्रिपरिषद) अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन के पत्र संख्या:-4/2/xix/xxi/2014-सी0एक्स दिनांक 21.08.2014 के क्रम में संदर्भ में।
4. सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग, उत्तराखण्ड।
5. स्टाफ ऑफिसर, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
6. संयुक्त निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, उत्तराखण्ड, रुडकी को गजट के आगामी अंक में प्रकाशनार्थ एवं 20 प्रतियां सामान्य प्रशासन विभाग को यथाशीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
7. निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड को इस आशय से प्रेषित कि कृपया उक्त अधिसूचना को उत्तराखण्ड सरकार की आधिकारिक वेबसाईट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
8. गार्ड फाईल।

(सी0एम0एस0 बिष्ट)
सचिव।

उत्तराखण्ड शासन
सामान्य प्रशासन अनुभाग,
संख्या: 2039/xxxi(13)G14-14(सा0)/2012
देहरादून: दिनांक ०३ सितम्बर, 2014

अधिसूचना
प्रकीर्ण

राज्यपाल, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (केन्द्रीय अधिनियम संख्या 22 वर्ष 2005) की धारा 27 की उपधारा (1) तथा उपधारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

उत्तराखण्ड सूचना आयोग अधिकारी-कर्मचारी सेवा नियमावली, 2014

भाग 1-सामान्य

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ 1.(1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड सूचना आयोग अधिकारी-कर्मचारी सेवा नियमावली, 2014 है।

(2) यह राजपत्र में उसके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होगी।

सेवा की प्राप्ति

2. उत्तराखण्ड सूचना आयोग अधिकारी-कर्मचारी सेवा राजकीय सेवा है, जिसमें समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' के पद समाविष्ट हैं।

परिभाषाएँ

3. जब तक कि किसी विषय या सन्दर्भ में कोई बात प्रतिकूल न हो, इस नियमावली में:-

(क) "नियुक्ति प्राधिकारी" से समूह-क' व 'ख' के पदों हेतु राज्यपाल एवं अन्य पदों हेतु सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग अभिप्रेत हैं;

(ख) "भारत का नागरिक" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है, जो "भारत का संविधान" के भाग-2 के अधीन भारत का नागरिक हो या भारत का नागरिक समझा जाता है;

(ग) "आयोग" से उत्तराखण्ड राज्य सूचना आयोग, अभिप्रेत है;

(घ) "सरकार" से उत्तराखण्ड राज्य की सरकार अभिप्रेत है;

(ङ) "राज्यपाल" से उत्तराखण्ड के राज्यपाल अभिप्रेत हैं;

(च) 'अधिनियम' से सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 अभिप्रेत है;

(छ) "सेवा का सदस्य" से इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व से प्रवृत्त नियमों और आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है;

(ज) "सचिव" से उत्तराखण्ड सूचना आयोग के सचिव अभिप्रेत हैं;

- (झ) 'सेवा' से उत्तराखण्ड सूचना आयोग अधिकारी-कर्मचारी सेवा अभिप्रेत है;
- (ञ) 'मौलिक नियुक्ति' से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति अभिप्रेत है, जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात् की गयी हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा, तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार, चयन के पश्चात् की गयी हो; तथा
- (ट) "भर्ती का वर्ष" से किसी कैलेंडर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि अभिप्रेत है।

भाग 2-संवर्ग

सेवा का संवर्ग

4. (1) सेवा में अधिकारियों/कर्मचारियों तथा उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी, जो समय-समय पर सरकार द्वारा निर्धारित की जाय।
- (2) सेवा में अधिकारियों/कर्मचारियों तथा उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या जब तक उप नियम (1) के अधीन पारित आदेशों द्वारा परिवर्तन न किया जाय, उतनी होगी, जो परिशिष्ट-1 में दी गयी है:-
- परन्तु यह कि:-
- (एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को खाली छोड़ सकेंगे अथवा राज्यपाल किसी पद को इस प्रकार आस्थगित कर सकेंगे, कि कोई व्यक्ति प्रतिपूर्ति का हकदार नहीं होगा।
- (दो) राज्यपाल ऐसे स्थाई या अस्थायी पद सृजित कर सकते हैं, जैसा वे उचित समझें।

भाग 3-भर्ती

भर्ती का स्रोत

5. सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों की भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायेगी:-

(1) उप सचिव:-

मौलिक रूप से नियुक्त अनु सचिव, में से जिसने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में 07 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति द्वारा;

परन्तु यह कि पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की दशा में, उत्तराखण्ड सचिवालय में कार्यरत उप सचिव या उनके उपलब्ध न

होने पर 05 वर्ष की नियमित सेवा कर चुके अनु सचिव पदधारकों में से प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरा जा सकेगा।

(2) अनु सचिव:-

मौलिक रूप से नियुक्त अनुभाग अधिकारियों में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा;

परन्तु यह कि पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की दशा में उत्तराखण्ड सचिवालय में कार्यरत अनुभाग अधिकारी के पदधारकों में से प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरा जा सकेगा।

(3) अनुभाग अधिकारी:-

मौलिक रूप से नियुक्त समीक्षा अधिकारियों में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा;

परन्तु यह कि पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की दशा में उत्तराखण्ड सचिवालय में कार्यरत समीक्षा अधिकारी अथवा अन्य विभागों में कार्यरत समकक्षीय पदधारकों में से प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरा जा सकेगा।

(4) समीक्षा अधिकारी:-

मौलिक रूप से नियुक्त सहायक समीक्षा अधिकारियों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुये ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

(5) सहायक समीक्षा अधिकारी:-

सहायक समीक्षा अधिकारी का पद प्रतियोगी परीक्षा के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा राज्य सरकार द्वारा निर्धारित किये जाने वाले संस्थान/विभाग के माध्यम से भरा जाएगा।

(6) निजी सचिव:-

मौलिक रूप से नियुक्त वैयक्तिक सहायकों में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुये ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

(7) वैयक्तिक सहायक:-

वैयक्तिक सहायक का पद 50 प्रतिशत प्रतियोगी परीक्षा के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा राज्य सरकार द्वारा निर्धारित किये जाने वाले संस्थान/विभाग के माध्यम से तथा 50 प्रतिशत पद मौलिक रूप से नियुक्त आशुलिपिक सह डाटा एण्ट्री ऑपरेटर में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम

दिवस को इस रूप में 07 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुये ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा भरा जाएगा।

(8) आशुलिपिक सह डाटा एण्ट्री आपरेटर:-

आशुलिपिक सह डाटा एण्ट्री आपरेटर का पद प्रतियोगी परीक्षा के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा राज्य सरकार द्वारा निर्धारित किये जाने वाले संस्थान/विभाग के माध्यम से भरा जाएगा।

(9) सहायक लेखाधिकारी:-

मौलिक रूप से नियुक्त लेखाकार में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में 07 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुये ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा,

परन्तु पात्र कार्मिक उपलब्ध न होने की दशा में उत्तराखण्ड सचिवालय अथवा अन्य विभागों में कार्यरत समकक्षीय पदधारकों में से प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरा जा सकेगा।

(10) लेखाकार:-

मौलिक रूप से नियुक्त सहायक लेखाकार में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में 05 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुये ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा,

परन्तु यह कि पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की दशा में उत्तराखण्ड सचिवालय में कार्यरत लेखाकार या उनके उपलब्ध न होने पर 05 वर्ष की नियमित सेवा कर चुके सहायक लेखाकार पदधारकों में से प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरा जा सकेगा।

(11) सहायक लेखाकार:-

सहायक लेखाकार का पद प्रतियोगी परीक्षा के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा राज्य सरकार द्वारा निर्धारित किये जाने वाले संस्थान/विभाग के माध्यम से भरा जाएगा।

(12) रिकार्ड कीपर-कम-स्टोर कीपर (अभिलेखपाल):-

रिकार्ड कीपर-कम-स्टोर कीपर (अभिलेखपाल) का पद प्रतियोगी परीक्षा के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा उत्तराखण्ड राज्य सरकार द्वारा नामित संस्थान/विभाग के माध्यम से भरा जाएगा।

आरक्षण

6. उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, जन जातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिये आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

भाग 4-अर्हता

राष्ट्रीयता

7. सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी—

- (क) भारत का नागरिक हो; या
- (ख) तिब्बती शरणार्थी, जो भारत में स्थायी रूप से बसने के आशय से 01 जनवरी, 1962 से पहले भारत आया हो, होना चाहिये, या
- (ग) भारतीय मूल का व्यक्ति जिसने भारत में स्थायी रूप से बसने के आशय से पाकिस्तान, बर्मा, लंका तथा केनिया, युगान्डा और संयुक्त तांजानिया गणराज्य (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीबार) के पूर्वी अफ्रीकी देशों से प्रवर्जन किया हो:

परन्तु उक्त श्रेणी (ख) और (ग) से सम्बन्धित अभ्यर्थी वह व्यक्ति होगा, जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता प्रमाण पत्र जारी किया गया हो:

परन्तु यह और कि श्रेणी (ख) से सम्बन्धित अभ्यर्थी के लिये भी पुलिस महानिरीक्षक अभिसूचना शाखा, उत्तराखण्ड द्वारा प्रदत्त प्रमाण पत्र प्राप्त करना आवश्यक होगा:

परन्तु यह भी कि यदि अभ्यर्थी उक्त श्रेणी (ग) से सम्बन्धित है तो पात्रता का प्रमाण पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिये जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष से अधिक अवधि के बाद, उसके द्वारा, भारत की नागरिकता प्राप्त करने पर सेवा में रखा जा सकेगा।

टिप्पणी— जिस अभ्यर्थी के मामले में पात्रता प्रमाण-पत्र आवश्यक हो, किन्तु उसे न तो जारी किया गया हो और न ही नामंजूर किया गया हो, उसे परीक्षा या साक्षात्कार में प्रवेश दिया जा सकता है और उसे अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है किन्तु शर्त यह है कि उसके द्वारा आवश्यक प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लिया जाय या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय।

शैक्षणिक अर्हता 8. सेवा में विभिन्न पदों की नियुक्ति के लिये अभ्यर्थी के पास निम्नलिखित अर्हतायें होनी चाहियें:-

पदनाम

अर्हतायें

सहायक समीक्षा अधिकारी

(एक) भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त उसके समकक्ष कोई अर्हता।

(दो) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 की-डिप्रेसन (Key-Depression) प्रति घण्टा की गति होनी आवश्यक है।

(तीन) कम्प्यूटर पर अंग्रेजी टंकण में प्रवीण अभ्यर्थी को अधिमान दिया जायेगा।

वैयक्तिक सहायक

(एक) इण्टरमीडिएट अथवा समकक्ष योग्यता।

(दो) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 की-डिप्रेषन (Key-Depression) प्रति घण्टा की गति।

(तीन) हिन्दी आशुलिपिक में 80 शब्द प्रति मिनट की गति।

(चार) अंग्रेजी आशुलिपिक एवं टंकण में प्रवीण अभ्यर्थियों को अधिमान दिया जायेगा।

आशुलिपिक सह डाटा
एन्ट्री आपरेटर

(एक) इण्टरमीडिएट अथवा समकक्ष योग्यता।

(दो) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 की-डिप्रेषन (Key-Depression) की प्रति घण्टा की गति।

(तीन) हिन्दी आशुलिपिक में 80 शब्द प्रति मिनट की गति।

सहायक लेखाकार

बी0कॉम0 या पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा इन एकाउन्टेन्सी तथा कम्प्यूटर संचालन में "ओ" लेवल का सर्टिफिकेट, जिसमें कम्प्यूटर पर 5000 की-डिप्रेषन (Key-Depression) प्रति घण्टा की गति होना आवश्यक है।

रिकार्ड कीपर-कम-स्टोर
कीपर (अभिलेखपाल)

(एक) वाणिज्य विषय में इण्टरमीडिएट।

(दो) कम्प्यूटर पर हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 की-डिप्रेषन (Key-Depression) प्रति घण्टा की गति होनी आवश्यक है।

अधिमानी अर्हता

9. अन्य बातों के समान होने पर, सीधी भर्ती के मामलों में ऐसे अभ्यर्थी को अधिमान दिया जायेगा, जिसने:-

(क) प्रादेशिक सेना में कम से कम दो वर्ष की सेवा की हो, या

(ख) राष्ट्रीय कैडेट कोर का "बी" प्रमाण पत्र प्राप्त किया हो।

आयु

10. सेवा में सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने उस कैलेण्डर वर्ष की, जिसमें आयोग द्वारा रिक्तियाँ विज्ञापित की जायं, पहली जुलाई को 21 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और 42 वर्ष से अधिक आयु प्राप्त न की हो;

परन्तु यह कि ऐसे पदों जिनके लिये शैक्षिक अर्हता इण्टरमीडियट हो, उनके लिये अभ्यर्थी की आयु 18 वर्ष तथा ऐसे पदों जिनके लिए शैक्षिक अर्हता स्नातक हो, उनके लिए अभ्यर्थी की आयु 21 वर्ष पूर्ण होनी आवश्यक है;

परन्तु यह और कि अनुसूचित जातियों, जनजातियों और ऐसी अन्य श्रेणियों के, जो सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित की जायें, अभ्यर्थियों की दशा में, उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी निर्दिष्ट की जाये।

चरित्र

11. सेवा के किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए, जिससे वह सरकारी सेवा की नौकरी के लिए सर्वथा उपयुक्त हो। नियुक्त प्राधिकारी इस विषय में अपना स्वयं समाधान करेगा।

टिप्पणी:— संघ सरकार या राज्य सरकार अथवा संघ सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्व में अथवा नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकरण या निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे। नैतिक अधमता के अपराध से सम्बद्ध सिद्धदोष व्यक्ति भी नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।

- वैवाहिक प्रास्थिति 12. सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए ऐसा पुरुष अभ्यर्थी पात्र न होगा, जिसकी एक से अधिक जीवित पत्नियाँ हों या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र न होगी, जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो, जिसकी पहले से एक जीवित पत्नी हो:

परन्तु यह कि सरकार किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती है, यदि उसका यह समाधान हो जाये कि ऐसा करने के लिये विशेष कारण विद्यमान है।

- शारीरिक योग्यता 13. किसी भी ऐसे अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जायेगा यदि वह शारीरिक और मानसिक रूप से स्वस्थ नहीं है और किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त नहीं है, जिसके कारण उसे अपने कर्तव्यों के दक्षतापूर्वक निर्वहन में हस्तक्षेप की संभावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति करने के लिये अनुमोदित करने से पूर्व उससे—

(क) राजपत्रित पद सेवा के मामले में, चिकित्सा परिषद की परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी,

(ख) सेवा में अन्य पदों के मामले में वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड 2, भाग तीन के अध्याय-तीन में समाविष्ट मूल नियम 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण पत्र अपेक्षित है:

परन्तु यह कि पदोन्नति द्वारा नियुक्त अभ्यर्थी के लिए स्वस्थता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित नहीं होगा।

भाग 5-भर्ती प्रक्रिया

रिक्तियों का अवधारण

14. नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली

रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा और सीधी भर्ती के लिए रिक्तियाँ आयोग को सूचित करेगा।

सीधी भर्ती की प्रक्रिया

- 15.(1) सीधी भर्ती करने के लिए आवेदन-पत्र का प्ररूप, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा, ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार-पत्रों में, जिनका व्यापक परिचालन हो, प्रकाशित किया जायेगा।
- (2) नियुक्ति प्राधिकारी, निम्नलिखित रीति से सीधी भर्ती के लिए आवेदन-पत्र उपनियम (1) में प्रकाशित प्ररूप पर, आमंत्रित करेगा और रिक्तियाँ अधिसूचित करेगा:-
 - (एक) ऐसे दैनिक समाचार-पत्रों में, जिसका व्यापक परिचालन हो, विज्ञापन जारी करके;
 - (दो) कार्यालय के सूचना पट्ट पर सूचना चिपका कर या रेडियो/दूरदर्शन और अन्य रोजगार-पत्र के माध्यम से विज्ञापन करके; और
 - (तीन) रोजगार कार्यालय को रिक्तियाँ अधिसूचित करके;
- (3) उप नियम(2) के अधीन रिक्तियाँ अधिसूचित करते समय आवेदन-पत्र का प्ररूप पुनः प्रकाशित नहीं किया जायेगा।
- (4) (एक) चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी। छंटनीशुदा कर्मचारियों को सेवा में एक पूर्ण वर्ष के लिए 5 अंक व अधिकतम 15 अंक दिये जायेंगे। प्रवीणता सूची, लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों व अन्य मूल्यांकनों के योग के आधार पर तैयार की जायेगी।
- (दो)(क) लिखित परीक्षा में सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन का एक प्रश्न पत्र होगा। प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु $1/4$ ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।
- (ख) जहाँ लिपिक वर्गीय पद से भिन्न किसी ऐसे पद पर, जिसके लिए न्यूनतम शैक्षिक अर्हता तकनीकी या अन्य प्रकार, यथा कॉमर्स, फार्मसी, विज्ञान आदि की हो, वहाँ 100 अंकों की वस्तुनिष्ठ प्रकार की लिखित परीक्षा सम्बन्धित पद की न्यूनतम अर्हता से सम्बन्धित विषयों की होगी। प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु $1/4$ ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।
- (ग) लिखित परीक्षा की प्रश्न बुकलेट, परीक्षा के पश्चात्, अभ्यर्थियों को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।
- (घ) लिखित परीक्षा की उत्तर शीट (Answer Sheet) कार्बन प्रति के साथ डुप्लीकेट में होगी तथा डुप्लीकेट प्रति अभ्यर्थी को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।
- (ङ.) लिखित परीक्षा के पश्चात्, लिखित परीक्षा की उत्तरमाला (Answer Key) को उत्तराखण्ड की वेबसाईट www.ua.nic.in या दैनिक समाचार पत्र में, जिसका व्यापक परिचालन है, पर प्रदर्शित एवं प्रकाशित की जायेगी;

परन्तु उपबन्ध यह है कि ऐसे पद, जिनके लिए कोई शारीरिक मानक, अनिवार्य अर्हता के रूप में या भर्ती के ढंग के रूप में विहित किये गये हों, लिखित परीक्षा के पूर्व, अभ्यर्थियों से विहित शारीरिक परीक्षण कराने की अपेक्षा की जायेगी और उन्हीं अभ्यर्थियों को चयन के लिए परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति दी जायेगी, जो पद के लिए विहित न्यूनतम मानकों को पूरा करते हों।

- (च) किसी ऐसे पद पर, जिसके लिए टंकण या आशुलिपि और टंकण या तकनीकी विषय से सम्बन्धित पद हेतु प्रयोगात्मक परीक्षा अनिवार्य अर्हता के रूप में विहित हो, चयन किये जाने वाले अभ्यर्थियों की दशा में, यथा स्थिति, टंकण या आशुलिपि और टंकण की परीक्षा अथवा प्रयोगात्मक परीक्षा होगी। टंकण परीक्षा के लिए 4000 KDPH(Key Depression Per Hour) व आशुलिपिक परीक्षा के लिए 80 शब्द प्रति मिनट की न्यूनतम गति निर्धारित होगी। उक्त परीक्षा 50 अंको की होगी। जिन अभ्यर्थियों ने विहित न्यूनतम गति प्राप्त की होगी, उनको ही अंक दिये जायेंगे। टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा या तकनीकी विषय से सम्बन्धित पद हेतु प्रयोगात्मक परीक्षा के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या रिक्तियों की संख्या की चार गुना होगी। टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा तथा तकनीकी विषय से सम्बन्धित पद हेतु प्रयोगात्मक परीक्षा में अभ्यर्थियों को उनके लिखित परीक्षा के प्राप्तांक व मूल्यांकनों के योग के आधार पर प्रवीणता क्रम में बुलाया जायेगा।
- (छ) यदि टंकण या आशुलिपि और टंकण परीक्षा में रिक्तियों से अधिक संख्या में अभ्यर्थी सफल होते हैं तो श्रेष्ठता सूची तैयार कर उसके आधार पर परिणाम घोषित कर दिया जायेगा।
- (ज) यदि टंकण या आशुलिपि और टंकण परीक्षा में रिक्तियों की संख्या से कम अभ्यर्थी सफल होते हैं तो जितने अभ्यर्थी सफल हुए हैं, उनकी नियुक्ति की कार्यवाही की जायेगी। शेष रिक्तियों के लिए पुनः 1:4 के अनुपात में लिखित परीक्षा एवं अन्य मूल्यांकनों के आधार पर सारणीबद्ध किये गये अभ्यर्थियों की सूची में से टंकण या आशुलिपि और टंकण परीक्षा हेतु बुलाये जा चुके अभ्यर्थियों से आगे के अभ्यर्थियों को बुलाकर टंकण या आशुलिपिक और टंकण परीक्षा करायी जाय तथा उसमें सफल अभ्यर्थियों का नियमानुसार चयन किया जाय। यह कम तब तक चलता रहेगा जब तक न्यूनतम गति प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी निर्धारित संख्या में प्राप्त न हो जाय।
- (झ) यदि पद के लिए अभ्यर्थियों की संख्या 1:4 के अनुपात से कम हो तो ऐसी स्थिति में जितने अभ्यर्थी लिखित परीक्षा में सम्मिलित हुए हों उन्हें टंकण या आशुलिपि और टंकण परीक्षा हेतु बुलाया जाय। इनमें से जो विहित न्यूनतम गति प्राप्त करें उन्हें अन्तिम श्रेष्ठता सूची में सम्मिलित किया जाय। यदि कोई भी अभ्यर्थी न्यूनतम गति प्राप्त न कर सके व आगे भी कोई अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो ऐसी स्थिति में रिक्त पद को अग्रणीत रखा जायेगा।

- (5) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों और अन्य मूल्यांकनों, जिसमें छटनीशुदा कर्मचारियों हेतु अधिमान अंको तथा, यथा स्थिति, टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा या तकनीकी विषय से सम्बन्धित पद हेतु प्रयोगात्मक परीक्षा के अंकों का जोड़ होगा, के अंको के कुल योग से जैसा प्रकट हो, प्रवीणता सूची (अन्तिम चयन सूची) तैयार की जायेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी कुल योग के बराबर-बराबर अंक प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में उच्चतर अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु पच्चीस प्रतिशत से अनधिक) होगी।

पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया

- 16.(1) पदोन्नति द्वारा भर्ती, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर उत्तराखण्ड विभागीय पदोन्नति समिति का गठन (लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के पदों के लिए) नियमावली, 2003 के उपबन्धों के अनुसार गठित विभागीय चयन समिति के माध्यम से की जायेगी।
टिप्पणी-चयन समिति में अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन-जातियों और अन्य वर्गों के नागरिकों का प्रतिनिधित्व देने के लिए अधिकारियों का नाम-निर्देशन, समय-समय पर यथासंशोधित आरक्षण अधिनियम की धारा 7 के अधीन बनाये गये आदेश के अनुसार किया जायेगा।
- (2) नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता के आधार पर पात्रता सूचियों, उत्तराखण्ड (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर के पदों पर) चयनोन्नति पात्रता-सूची नियमावली, 2003 के अनुसार तैयार करेगा और उसे उनकी चरित्र पंक्तियों और उनसे सम्बन्धित ऐसे अन्य अभिलेखों के अनुसार जो उचित समझे जायें, चयन समिति के समक्ष रखेगा।
- (3) चयन समिति उपनियम (2) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों की उपयुक्तता पर विचार करेगी और यदि वह आवश्यक समझे तो अभ्यर्थी का साक्षात्कार भी कर सकती है।
- (4) चयन समिति, चयन किये गये अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता के क्रम में, जैसी उस सवर्ग में हों जिसमें उनकी पदोन्नति की जानी है, एक सूची तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

भाग 6-नियुक्ति, परीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

नियुक्ति

17. (1) उपनियम (2) के अधीन, नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नाम उसी क्रम में लेकर, जिसमें वे, यथास्थिति, नियम 15 के अधीन तैयार की गयी सूची में आये हों, नियुक्ति करेगा।
- (2) यदि किसी एक चयन के सम्बन्ध में नियुक्ति के एक से अधिक आदेश जारी किये जायें, तो एक सयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा जिसमें चयनित व्यक्तियों के नामों का उल्लेख, चयन में अवधारित ज्येष्ठता के

आधार पर या उस क्रम में, जैसी कि, यथास्थिति, उस संवर्ग में हो, जिससे उन्हें पदोन्नत किया जाय, किया जायेगा।

परिवीक्षा

18. (1) सेवा में सीधी भर्ती के किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किये जाने पर प्रत्येक व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा।
- (2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से, जो अभिलिखित किये जायेंगे, अलग-अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है, जिसमें ऐसा दिनांक निर्दिष्ट किया जायेगा, जब तक अवधि बढ़ायी जाए
परन्तु यह कि आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय, परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढ़ायी जायेगी।
- (3) यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या अन्त में नियुक्त प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या संतोष प्रदान करने में अन्यथा विफल रहा है, तो उसे उसके मौलिक पद पर, यदि कोई हो, प्रत्यावर्तित किया जा सकता है और यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो, तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकेंगी।
- (4) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति, जिसे उपनियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित कर दिया गया हो या जिसकी सेवायें समाप्त कर दी गई हैं, किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।
- (5) नियुक्ति प्राधिकारी सेवा संवर्ग में सम्मिलित किसी पद पर या अन्य समकक्ष या उच्च पद पर, स्थानापन्न या अस्थायी रूप में की गयी निरन्तर सेवा को, परिवीक्षा अवधि की संगणना करने के प्रयोजनार्थ, गिने जाने की अनुमति दे सकता है।

स्थायीकरण

19. (1) उपनियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के अन्त में, उसकी नियुक्ति में, स्थाई कर दिया जाएगा यदि:-
(क) उसका कार्य व आचरण सन्तोषजनक बताया गया हो;
(ख) उसकी सत्यनिष्ठा अभिप्रमाणित हो; और
(ग) नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि वह स्थाई किये जाने के लिए अन्यथा उपयुक्त है।
- (2) जहाँ उत्तराखण्ड सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली, 2002 के उपबन्धों के अनुसार स्थायीकरण आवश्यक नहीं है, वहां उस नियमावली के नियम 5 के उपनियम (3) के अधीन यह घोषणा करते पारित आदेश, कि सम्बन्धित व्यक्ति ने परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है, स्थायीकरण का आदेश समझा जायेगा।

- ज्येष्ठता** 20. सेवा में मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता, समय-समय पर यथा संशोधित, उत्तराखण्ड सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 2002 के अनुसार अवधारित की जायेगी।

भाग 7—वेतन आदि

- वेतन** 21. (1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा, जैसा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाये।
(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय वेतनमान परिशिष्ट-1 में दिये गये हैं।

परिवीक्षा अवधि

- में वेतन** 22 (1) मूल नियमों में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुए भी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो, समयमान में उसकी प्रथम वेतन वृद्धि तभी दी जायेगी जब उसने एक वर्ष की संतोष जनक सेवा पूरी कर ली हो, और जहाँ विहित हो, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो, प्रशिक्षण प्राप्त कर लिया हो, परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और स्थायी भी कर दिया गया हो:
(2) ऐसे व्यक्ति का जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन सुसंगत मूल नियमों द्वारा विनियमित होगा।
(3) ऐसे व्यक्ति का जो पहले से स्थायी सरकारी सेवा में हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन राज्य के कार्यकाल के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यता लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगा।

भाग 8—अन्य उपबन्ध

- पक्ष समर्थन** 23. किसी पद पर या सेवा में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिशों से भिन्न किन्हीं सिफारिशों पर, चाहें लिखित या मौखिक हों, विचार नहीं किया जायेगा। किसी अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के लिए अनर्ह कर देगा।

अन्य नियमों

- का विनियमन** 24. ऐसे विषयों के सम्बन्ध में, जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति राज्य के कार्यकलापों के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतः लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे।


सेवा की शर्तों में शिथिलता

25. जहाँ राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहाँ उस मामले में किसी बात के होते हुए भी, आदेश द्वारा, उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और उसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जिन्हे वह मामले में न्याय संगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही कराने के लिए आवश्यक समझे, अभिमुक्त या शिथिल कर सकती है:

व्यावृत्ति

26. इस नियमावली में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आचरण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिसका इस सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये आदेशों के अनुसार, अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग और अन्य विशेष श्रेणी के व्यक्तियों के लिए उपबन्धित किया जाना अपेक्षित हो।

आज्ञा से,


(सी०एम०एस० विष्ट)
सचिव।

परिशिष्ट-1

(नियम 4(2) एवं 21(2) देखें)

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान	पदों की संख्या
1.	उप सचिव	₹ 15600-39100, ग्रेड वेतन ₹ 7600	01
2.	अनु सचिव	₹ 15600-39100, ग्रेड वेतन ₹ 5400	01
3.	सहायक लेखाधिकारी	₹ 15600-39100, ग्रेड वेतन ₹ 5400	01
4.	अनुभाग अधिकारी	₹ 9300-34800, ग्रेड वेतन ₹ 4800	01
5.	समीक्षा अधिकारी	₹ 9300-34800, ग्रेड वेतन ₹ 4600	04
6.	सहायक समीक्षा अधिकारी	₹ 5200-20200, ग्रेड वेतन ₹ 2800	04
7.	निजी सचिव	₹ 9300-34800, ग्रेड वेतन ₹ 4800	04
8.	वैयक्तिक सहायक	₹ 9300-34800, ग्रेड वेतन ₹ 4200	04
9.	आशुलिपिक सह डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	₹ 5200-20200, ग्रेड वेतन ₹ 2400	03
10.	लेखाकार	₹ 9300-34800, ग्रेड वेतन ₹ 4200	01
11.	सहायक लेखाकार	₹ 5200-20200, ग्रेड वेतन ₹ 2800	01
12.	रिकार्ड कीपर-कम- स्टोर कीपर (अभिलेखपाल)	₹ 5200-20200, ग्रेड वेतन ₹ 2800	01

In pursuance of the provisions of clause(3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of Notification No.2039/xxxi (13)G/14-14(साठ)/2012, dated September 03 2014 for general information.

**Government of Uttarakhand
General Administration Section
No. 2039 /xxxi (13)G/14-14 (साठ)/2012
Dehradun: dated 03 September, 2014**

**NOTIFICATION
MISCELLANEOUS**

In exercise of the powers conferred by sub-section (1) and sub-section (2) of Section 27 of the Right to Information Act, 2005 (Central Act No. 22, of 2005), the Governor is pleased to make the following rules: -

The Uttarakhand Information Commission Officers-Employees Service Rules, 2014

Part – 1 General

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Short title and commencement | 1(1) These rules may be called the Uttarakhand Information Commission Officers-Employees Service Rules, 2014.
(2) These rules shall come into force from the date of their publication in the official gazette. |
| Status of the Service | 2. Uttarakhand Information Commission Officers-Employees Service is a Government service comprises Group 'A', 'B' and 'C' posts. |
| Definitions | 3. In these rules unless there is anything repugnant in the subject or content:-
(a) "Appointing Authority" means the Governor for the posts of Group 'A' and 'B' and the Secretary, Uttarakhand Information Commission for other posts;
(b) "Citizen of India" means a person who is or is deemed to be a Citizen of India under part-2 of the Constitution of India;
(c) "Commission" means the State Information Commission;
(d) "Government" means the Government of Uttarakhand;
(e) "Governor" means the Governor of Uttarakhand;
(f) "Act" means the Right to Information Act, 2005; |

- (g) "Member of Service" means a person substantively appointed under these rules and orders in force prior to the commencement of these rules;
- (h) "Secretary" means the Secretary to the Uttarakhand Information Commission;
- (i) "Service" means the Uttarakhand Information Commission Officers-Employees Service;
- (j) "Substantive Appointment" means an appointment not being an adhoc appointment in the cadre of the service and made after the selection in accordance with the rules and, if there were no rules, in accordance with the procedure prescribed for the time being by executive instructions issued by the government; and
- (k) "Year of Recruitment" means a period of twelve months commencing from the first day of July of a Calendar Year.

Part - 2 Cadre

Cadre of the Service

4. (1) The strength of the service and of each category of posts therein shall be such as may be determined by Government from time to time.
- (2) The strength of the service and of each category of posts therein shall, until orders varying the same are not passed under sub-rule(1) be the same as given in appendix-1: -

Provided that:

- (i) The Appointing Authority may have unfilled or the Governor may hold in obedience any vacant post without thereby entitling any person to compensation.
- (ii) The Governor may create any such additional permanent or temporary posts as he may consider proper.

Part - 3 Recruitment

Source of Recruitment:

5. Recruitment to the various categories of posts in the service shall be made from the following sources: -
 - (1) **Deputy Secretary:-** By promotion from amongst substantively appointed Under Secretaries who have

completed 07 years of service as such on the first day of the year of recruitment;

provided that in case the eligible candidates are not available, the post shall be filled by deputation from amongst the Deputy Secretaries working in Uttarakhand Secretariat or they are not available, the post may be filled from amongst the post holders of Under Secretary who have completed 5 years of regular service.

- (2) Under Secretary:- By promotion on the basis of seniority Subject to the rejection of unfit from amongst substantively appointed Section Officers who have completed 05 years' service as such on the first day of the year of recruitment;

provided that in case the eligible candidates are not available, the post may be filled by deputation from amongst the post holders of Section Officer.

- (3) Section Officer:- By promotion on the basis of seniority subject to the rejection of unfit from amongst substantively appointed Review Officer who have completed 5 years' service as such on the first day of the year of recruitment;

provided that in case the eligible candidates are not available, the post shall be filled on deputation basis from amongst Review Officer working in Uttarakhand Secretariat or from equivalent post holders working in other departments.

- (4) Review Officer: By promotion on the basis of seniority subject to rejection of the unfit from amongst substantively appointed Assistant Review Officer who have completed 5 years' service as such on the first day of the recruitment.

- (5) Assistant Review Officer: The post of Assistant Review Officer shall be filled by direct recruitment through the institutes/department by conducting competitive examination as prescribed by the State Government.

- (6) Private Secretary: By promotion on the basis of seniority subject to the rejection of unfit from amongst

substantively appointed Personal Assistants who have completed 5 years' service as such on the first day of the year of recruitment.

- (7) Personal Assistant: 50 percent posts of Personal Assistants shall be filled by direct recruitment through competitive examination by the institutes/department as prescribed by the State Government and 50 percent by promotion on the basis of seniority subject to the rejection of the unfit from amongst substantively appointed Stenographer Assistant Data Entry Operators, who have completed 7 years of service as such on the first day of the year of recruitment.

- (8) Stenographer Assistant Data Entry Operator: The post of Stenographer Assistant Data Entry Operator shall be filled by recruitment through competitive examination by the institutes/department as prescribed by the State Government.

- (9) Assistant Accounts Officer: By promotion on the basis of seniority subject to the rejection of unfit from amongst substantively appointed Accountants who have also completed 7 years' service as such on the first day of the recruitment;

provided that in case the eligible candidates are not available, the post may be filled on deputation basis from amongst equivalent post holders in Uttarakhand Secretariat or other departments.

- (10) Accountant: By promotion on the basis of seniority subject to the rejection of the unfit from amongst substantively appointed Assistant Accountants who have completed 5 years' service as such on the first day of the year of recruitment;

provided that in case the eligible candidates are not available, the post may be filled on deputation basis from amongst Accountants working in Uttarakhand Secretariat and in case same being not available from amongst the post holders of Assistant Accountants who have completed 5 years' service.

(11) Assistant Accountant: The post of Assistant Accountant shall be filled by direct recruitment through competitive examination by the institutes/department as prescribed by the State Government.

(12) Record Keeper cum Store-Keeper: - The post of Record keeper cum Store-Keeper shall be filled by direct recruitment through competitive examination through the institute/department prescribed by the Government of Uttarakhand.

Reservation

6. Reservation for the candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and other categories belonging to the State of Uttarakhand shall be in accordance with the orders of the Government in force at the time of recruitment.

Part - 4 Qualification

Nationality

7. A candidate for direct recruitment to a post in the service must be: -

(a) Citizen of India, or

(b) A Tibetan refugee who came over to India before the 1st January, 1962 with the intention of permanently settling in India; or

(c) A person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Ceylon or any of the East African country of Kenya, Uganda and the United Republic of Tanzania (formerly known as Tanganyika and Zanzibar) with the intention of permanently settling in India;

provided that a candidate belonging to category (b) and (c) above must be a person in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the State Government;

provided further that a candidate belonging to category (b) will also be required to obtain a certificate of eligibility granted by the Inspector General of Police, Intelligence Branch, Uttarakhand;

provided also that if a candidate belongs to category (c) above, no certificate of eligibility will be issued for a period of more than one year and the retention of such a

candidate in service beyond a period of one year shall be subject to his acquiring an Indian citizenship.

Note: - A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary but the same has neither been issued nor refused, may be admitted to an examination or interview and he may be also provisionally appointed subject to the necessary certificate being obtained by him or issued in his favour.

Academic Qualification

8. For appointment to the Various posts in the service, the candidate must have following qualifications: -

Designation	Qualification
Assistant Review Officer	<p>(i) Bachelor Degree from a university established by law in India or a qualification equivalent their to recognised by the Government.</p> <p>(ii) Must have a speed of minimum 4000 key depression per hour in Hindi typing on computer.</p> <p>(iii) A candidate proficient in English typing on computer shall be given preference.</p>
Personal Assistant	<p>(i) Intermediate or equivalent qualification.</p> <p>(ii) Must have a speed of minimum 4000 key depression per hour in Hindi typing on computer.</p> <p>(iii) Minimum 80 words per minute speed in Hindi stenography.</p> <p>(iv) Candidates proficient in English Stenography and typing shall be given preference.</p>
Stenographer Assistant Data Entry Operator	<p>(i) Intermediate or equivalent qualification</p> <p>(ii) Must have a speed of minimum 4000 key depression per hour in Hindi typing on computer.</p> <p>(iii) Speed of 80 words per minute in Hindi Stenography.</p>
Assistant Accountant	<p>B.Com or Post Graduate Diploma in Accountancy and 'O' level certificate in computer operation including a speed of minimum 5000 key depression per hour.</p>
Record Keeper cum Store-Keeper	<p>(i) Intermediate in Commerce Subject.</p> <p>(ii) Must have a speed of minimum 4000 key depression per hour in Hindi typing on computer.</p>

**Preferential
Qualification**

9. Other things being equal preference shall be given to a candidate in direct recruitment who has: -
- (a) served in Territorial Army for minimum two years, or
 - (b) has obtained 'B' certificate of National Cadet Corps.

Age

10. For direct recruitment in the service a candidate must have attained the age of 21 but must not have attained the age of more than 42 years on the first day of July of the year in which vacancies are advertised.

Provided that the such post in which qualification is intermediate the candidates minimum age must be 18 years and the such post in which qualification is Graduate, the candidates minimum age must be 21 years.

Provided that the upper age limit in the case of candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and such other categories as may be notified by the government from time to time, shall be greater by such number as may be specified.

Character

11. The character of a candidate for direct recruitment to a post in the service must be such as to render him suitable in all respects for employment in Government service. The appointing authority shall satisfy itself on this point.

Note:- Persons dismissed by the Union Government or a State Government or by Local Authority or a Corporation or Body owned or controlled by the Union Government or a State Governments shall be ineligible for appointment to any post in the service. Persons convicted of an offence involving moral turpitude shall also be ineligible.

Marital Status

12. A male candidate who has more than one wife living or a female candidate who has married a man already having a wife living shall not be eligible for appointment to a post in the service.

Provided that the government may, if satisfied that there exist special grounds for doing so, exempt any person from the operation of this rule.

Physical Fitness

13. No candidate shall be appointed to a post in the service unless he be in good mental and bodily health and free from any physical defect likely to interfere with efficient performance of his duties. Before

the candidate is finally approved for appointment, he shall be required: -

- (a) In the case of Gazetted post or service, to pass an examination by a Medical Board.
- (b) In the case of other posts in the service, to produce a medical certificate of fitness in accordance with the rules framed under Fundamental Rule 10, contained in Chapter III of the Financial Hand Book, Volume II, Part III:

Provided that a medical certificate of fitness shall not be required from a candidate recruited for promotion.

Part - 5 Procedure of Recruitment

Determination of vacancies

14. The Appointing Authority shall determine the number of vacancies to be filled during the course of the year as also the number of vacancies to be reserved for candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and other categories belonging to the State of Uttarakhand under Rule-6 and shall furnish the information to the Commission.

Procedure of Direct Recruitment

- 15.(1) For direct recruitment the form of application form shall be published in minimum two daily newspapers which have wide circulation.
- (2) Appointing Authority shall invite applications on the form published in sub-rule (1) for direct recruitment in the following manner: -
- (i) by issuing advertisements in newspapers which have wide circulation.
 - (ii) by pasting notice on the office notice board or through advertisements in Radio/television and employment papers; and
 - (iii) by notifying vacancies to the Employment Office;
- (3) The form of application form shall not be republished while notifying the vacancies under sub-rule (2).

- (4) (i) An objective type written test of 100 marks shall be held for the selection. Retrenched employees shall be given 5 marks for completing each one full year in service subject to maximum 15 marks. The merit list shall be prepared on the basis of grand total of marks obtained in written examination and other evaluations.
- (ii)(a) In the written test the question paper shall comprise of Hindi, General Knowledge and General Studies. For each right answer 1 mark and for each wrong answer $\frac{1}{4}$ negative marks shall be allotted in the question paper evaluation.
- (b) Where the highest academic qualification for any post other than the ministerial post is technical or of any other type namely, Commerce, Pharmacy, Science, etc. the objective type written test of 100 marks shall be of the subjects concerning the minimum qualification for that post. One mark for each right answer, $\frac{1}{4}$ negative marks for each wrong answer shall be allotted in the question paper evaluation.
- (c) Candidates shall be allowed to take away the test question booklet with them after the test.
- (d) The answer sheet of the written test shall be in duplicate with carbon copy and the candidates shall be allowed to take away this duplicate with them.
- (e) After the written test is over the answer key of the test shall be uploaded on Uttarakhand website www.ua.nic.in or published in daily newspaper which has a wide circulation.

Provided that the posts for which any physical standards have been prescribed as essential qualification or as a manner of recruitment the candidates shall be required to undergo the prescribed physical test before the written test and only those candidates shall be allowed to be admitted to the written test for the selection who fulfill the prescribed minimum standards for the post.

- (f) For a post for which typing or stenography and typing or a practical test in respect of a technical subject is prescribed as an essential qualification, typing or stenography and typing test or practical test, as the case may be, shall be held for selection. For typing test a speed of minimum 4000 KDPH (Key Depression Per Hour) and for stenography test a speed of minimum 80 words per minute shall be prescribed. The said test shall be of 50 marks. Only those candidates shall be allotted the marks who have achieved the prescribed minimum speed. The number of candidates called for typing test or stenography and typing test or for practical test for the post in respect of a technical subject shall be four times of vacancies. In typing test or stenography and typing test or in practical test for the post in respect of a technical subject the candidates shall be called in merit order based on the grand total of marks obtained in written test and other evaluations.
- (g) In case, in typing or in stenography and typing the number of successful candidates is greater than the number of vacancies, a merit list shall be prepared and result declared on the basis of this merit list.
- (h) In case, in typing and stenography and typing test the number of successful candidates is less than the number of vacancies, the process for appointment shall be initiated for appointment of successful candidates. For remaining vacancies, the candidates left out from the list of candidates prepared on the basis of written test and other evaluations a re-test of typing and stenography and typing in the 1:4 ratio shall be taken and selection of candidates successful in the test shall be made as per rules. This process shall continue until the number of prescribed candidates with minimum required speed is not achieved.
- (i) In case, the number of candidates for the post is less than 1:4 ratio, all the candidates admitted in the written test shall be called for typing and stenography and typing test. The candidates achieving the prescribed minimum speed

shall be included in the final merit list. In case no candidate is able to achieve the minimum prescribed speed and further no candidate is available, the vacant post shall be carried forward.

- (5) A merit list (final selection list) shall be prepared on the basis of grand total as disclosed by marks obtained in written test and other evaluation, preferential marks for retrenched employees, typing or stenography and typing or practical test for the post in respect of a technical subject, as the case may be. In case two or more than two candidates obtain equal marks in grand total the candidate obtaining higher marks in written test shall be placed higher in the selection list. The number of names in the list shall be larger than the number of vacancies (but not larger than twenty five percent).

**Procedure of
Recruitment
by Promotion**

16. (1) Recruitment by promotion shall be made on the basis of seniority subject to the rejection of unfit by a Selection Committee constituted as per the provisions of the Uttarakhand Constitution of Departmental Promotion Committee (For posts outside the purview of Public Service Commission) Rules, 2003.

NOTE: - To give representation in the Selection Committee, persons belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other categories, the nomination of officers shall be made as per orders made under Reservation Section 7 of the Act as amended from time to time.

- (2) The Appointing Authority shall prepare the eligibility lists of candidates on the basis of seniority in accordance with the Uttarakhand (On posts outside the purview of Public Service Commission) Promotion by selection eligibility list Rules, 2003 and place the same before the Selection Committee along with their character rolls and such other record, pertaining to them as may be considered proper.
- (3) The Selection Committee shall consider the candidates on the basis of records, referred to in sub-rule (2) and if it considers necessary, it may also interviewed the candidates.
- (4) The Selection Committee shall prepare a list of selected candidates arranged in order of seniority as it stood in the cadre from which they are to be promoted and forward the same to the appointing authority.

Part - 6 Appointment, Probation, Confirmation and Seniority

- Appointment** 17. (1) The appointment authority under sub-rule (2) shall make appointment by taking the name of candidates in the order in which they stand in the lists prepared under rule-15.
- (2) If more than one order of appointments are issued in respect of any one selection, a joint order shall also be issued indicating the names of persons in order of seniority as determined in the selection or as it stood in the cadre from which they are promoted, as the case may be.
- Probation** 18 (1) A person substantively appointed to a post of direct recruitment shall be placed on probation for a period of two years.
- (2) The appointing authority may, for reason to be recorded, extend the period of probation in individual cases, specifying the date up to which the extension is granted;
- provided that save in exceptional circumstances, the period of probation shall not be extended beyond one year and in no circumstance beyond two years.
- (3) If it appears to the appointing authority at any time during or at the end of the period of probation or extended period of probation that a probationer has not made sufficient use of his opportunities or has otherwise failed to give satisfaction, he may be reverted to his substantive post, if any, and if he does not hold a lien on any post, his service may be reverted.
- (4) A probationer, who is reverted or whose services are dispensed with under sub-rule (3) shall not be entitled to any compensation.
- (5) The appointing authority may allow the continuous service rendered in an officiating or temporary capacity in a post included in the cadre or any other equivalent or higher post, to be taken into account for the purpose of computing the period of probation.
- Confirmation** 19. (1) Subject to the provisions of sub-rule (2), a probationer shall be confirmed in his appointment at the end of the period of probation or the extended period of probation if: -
- (a) his work and conduct is reported to be satisfactory;
- (b) his integrity is certified, and
- (c) the appointing authority is satisfied that he is otherwise fit for confirmation.

- (2) Where in accordance with the provisions of the Uttarakhand State Government Servants Confirmation Rules, 2002, confirmation is not necessary, the order under sub-rule (3) of Rule 5 of those rules declaring that the concerned persons have successfully completed the probation shall be deemed to be the order of confirmation.

Seniority

20. The seniority of person substantively appointed in any category of the post in the service shall be determined in accordance with the Uttarakhand Government Servants (Seniority) Rules, 2002 as amended from time to time.

Part – 7 Pay etc.

Pay

- 21.(1) The scale of pay admissible to persons appointed to the various posts in the service shall be such as may be determined by the Government from time to time.
- (2) The scales of pay at the time of commencement of these rules are given in appendix-1.

Pay during Probation

- 22.(1) Notwithstanding any provision in the fundamental rules to the contrary, a person on probation, if he is not already in permanent government service, shall be allowed his first increment in the time scale when he has completed one year of satisfactory service and second increment after two years' service when he has completed the probationary period, and is also confirmed.
- (2) The pay, during the probation of a person who is already holding a post under the government shall be regulated by the relevant fundamental rules.
- (3) The pay, during the probation, of a person who is already in permanent government service shall be regulated by relevant rules applicable to government servant generally serving in connection with the affairs of the state.

Part – 8 Other Provisions

Canvassing

23. No recommendation, either written or oral, other than those required under the rule applicable to the post or service will be taken into consideration. Any attempt on the part of a candidate to enlist support directly or indirectly for his candidature will disqualify him for the appointment.

**Regulation of
other matter**

24. In regard to the matters not specifically covered by these rules or special orders, persons appointed to the service shall be governed by the rules, regulations and orders applicable generally to government servants serving in connection with the affairs of the State.


**Relaxation from
the Condition of
Service**

25. Where the State Government is satisfied that the operation of any rule regulating the conditions of service of persons appointed to the service caused undue hardship in any particular case, it may notwithstanding anything contained in the rule applicable to the case, by order dispense with or relax the requirements of that rule to such extent and subject to such conditions as it may consider necessary in dealing with the case in a just and equitable manner.

Savings

26. Nothing in these rules shall affect reservation and other concessions required to be provided to the candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and other special categories of persons belonging to the State of Uttarakhand in accordance with the orders of the government issued from time to time in this regard.

By order of


(C.M.S. Bist)
Secretary

Appendix – 1
(See Rule 4 (2) & 21 (2))

Sl. No.	Designation	Pay Scale	No. of Posts
1.	Deputy Secretary	Rs.15600-39100, Grade Pay Rs.7600	01
2.	Under Secretary	Rs.15600-39100, Grade Pay Rs.5400	01
3.	Assistant Accounts Officer	Rs.15600-39100, Grade Pay Rs.5400	01
4.	Section Officer	Rs.9300-34800, Grade Pay Rs.4800	01
5.	Review Officer	Rs.9300-34800, Grade Pay Rs.4600	04
6.	Assistant Review Officer	Rs.5200-20200, Grade Pay Rs.2800	04
7.	Private Secretary	Rs.9300-34800, Grade Pay Rs.4800	04
8.	Personal Assistant	Rs.9300-34800, Grade Pay Rs.4200	04
9.	Stenographer cum Data Entry Operator	Rs.5200-20200, Grade Pay Rs.2400	03
10.	Accountant	Rs.9300-34800, Grade Pay Rs.4200	01
11.	Assistant Accountant	Rs.5200-20200, Grade Pay Rs.2800	01
12.	Record Keeper cum Store Keeper	Rs.5200-20200, Grade Pay Rs.2800	01
